

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
Холодцова Т.А.Холодцова
Протокол № 1
« 01 » 09 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
И.Н.Джафарова
« 01 » 09 2016г.



Правила приема граждан
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
среднюю школу №12

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю школу №12 (далее – учреждение) разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- ст.43 Конституции Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (с изменениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. N 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 09.08.2013 № 303-п «О Порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- Постановлением Администрации города Сургута от 17.02.2015 № 1044 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным

программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте»;

- Уставом МБОУ СШ №12.

1.3. Информация о правилах приема размещается в учреждении в свободном доступе для заявителей, а также на официальном сайте образовательного учреждения; представляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

1.4. Местонахождение МБОУ СШ № 12, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронной почты, фамилия, имя, отчество руководителя указаны в приложении 1 к настоящим правилам, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.pgu.admhmao.ru), официальном сайте МБОУ СШ №12 (<http://school12.admsurgut.ru>).

1.5. На информационном стенде и на сайте МБОУ СШ № 12 размещены образцы заполнения заявлений, правила приема граждан, бланки заявлений о зачислении, информация о наличии свободных мест.

2. Общие правила приёма

2.1. Заявителями являются родители (законные представители) ребенка, независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

2.2. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые (преимущественные) права при приеме на обучение.

2.3. При приеме обучающихся МБОУ СШ № 12 знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

- Уставом МБОУ СШ №12 (копия);
- лицензией на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- свидетельством о государственной аккредитации (копия) с приложениями;
- основными образовательными программами (копия);
- стандартом качества муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях»;
- перечнем закрепленных за учреждением микрорайонов города, утвержденным постановлением Администрации города;
- информацией о наличии свободных мест в данном учреждении.

2.4. Настоящие правила обеспечивают первоочередной прием обучающихся, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением (согласно Постановлению Администрации города Сургута № 1044 от 17.02.2015 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте» (с изменениями от 24.12.2015 №9049)

- проспект Набережный, 2, 4, 4Б, 4В, 6, 8, 10, 12/1, 12/2, 14;
- улица Дзержинского (четная сторона);
- улица Магистральная (четная сторона);
- улица Кукуевицкого, 8/1 - 20 (четная сторона);

- улица Ленинградская.

2.5. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.5.1. При отказе в приеме в МБОУ СШ №12 заявитель имеет право обратиться в иное образовательное учреждение по вопросу зачисления либо обратиться в департамент образования Администрации города с просьбой о содействии в выборе образовательного учреждения (лично по адресу ул. Гагарина, 11, каб. 302, 303 или по телефону 52-53-42, 52-53-43).

2.6. При приеме в учреждение на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (№3-ФЗ «О полиции (статья 46) от 7 февраля 2011г., №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27 мая 1998г.).

2.7. Прием в учреждение для обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

2.9. Прием граждан в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильные классы осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства ХМАО-Югры №303-п от 9 августа 2013г.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Правила приёма в 1-9, 11 классы.

2.11.1. В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста шести лет и шести месяцев и не старше 8 лет, проживающие на территории муниципального образования городской округ Сургут.

2.11.2. В соответствии с заявлением родителей (законных представителей) обучающихся, наличием разрешения установленной формы от департамента образования Администрации г. Сургута в первый класс могут быть приняты дети в более раннем или более позднем возрасте.

2.11.3. Прием граждан в МБОУ СШ № 12 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.11.4. Заявление оформляется по форме согласно приложениям 2,3 к настоящим Правилам. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) указание на специализацию класса обучения при поступлении в профильные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов;
- ж) дата написания заявления;
- з) подпись заявителя.

2.11.5. Заявитель имеет право подать заявление в рукописном, машинописном и электронном виде. Заявление может быть направлено по почте, по факсу, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sc12@admsurgut.ru), также может быть принято при личном приеме заявителя.

2.11.6. Сроки подачи заявления при поступлении в школу:

- с 1 февраля по 30 июня текущего года - для детей, имеющих регистрацию по микрорайону, закрепленному за учреждением;

- с 1 июля по 5 сентября текущего года либо до момента заполнения свободных мест – для детей, имеющих регистрацию в городе Сургуте (независимо от микрорайона).

- в случае окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

- прием заявлений в десятый класс осуществляется с 15 июня по 31 августа текущего года;

- прием заявлений в иных случаях осуществляется в течение года.

2.11.7. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

При приеме в учреждение для получения среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предъявляют аттестат об основном общем образовании.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.11.8. По своему усмотрению родители (законные представители) ребенка представляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, портфолио и иные документы.

2.11.9. После получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению родители (законные представители) ребенка предъявляют документы согласно пункту 2.11.7. Срок предоставления данных документов – не более 3 рабочих дней с момента предоставления заявления.

2.11.10. Зачисление оформляется приказом руководителя школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.11.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Данные документы предоставляются заявителем в МБОУ СШ №12 лично по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему порядку.

2.11.12. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ СШ №12 не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.11.13. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Прием граждан в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы.

3.1. В профильный класс принимаются выпускники, получившие основное общее образование и желающие получить среднее общее образование по определенному профилю.

3.2 Прием граждан в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильные классы осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства ХМАО-Югры №303-п от 9 августа 2013г. «О Порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»

3.3. Для приема обучающихся родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетний обучающийся подают заявление установленного образца согласно приложению 4.

3.4. Участниками индивидуального отбора при приеме либо переводе в организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее - индивидуальный отбор) могут быть все обучающиеся, соответствующие не менее чем одному критерию из предусмотренных пунктом 3.7. Правил.

3.3. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

3.4. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется организацией через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

3.5. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного организацией в информационном сообщении в соответствии с пунктом 3.4 Правил.

3.6. К заявлению, указанному в пункте 3.3. Правил, прилагаются копии следующих документов обучающихся:

- ведомость успеваемости (или аттестат об основном общем образовании);

- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места).

3.7. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется на основании следующих критериев:

- наличие четвертных, полугодовых, годовых отметок "хорошо" и "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за предшествующий (или текущий) период обучения;

- наличие итоговых отметок "хорошо" и "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за курс основного общего образования;

- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного за последние 2 года).

3.8. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется комиссией, создаваемой руководителем учреждения, в состав которой включаются учителя-предметники, руководители предметных цикловых комиссий, заместитель руководителя, курирующий вопросы качества обучения по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения, представители психолого-педагогической службы и органа государственного-общественного управления организации (далее - комиссия).

3.9. Индивидуальный отбор осуществляется в 3 этапа:

1 этап - проведение экспертизы документов, указанных в пункте 3.6. Правил, согласно критериям, предусмотренным пунктом 3.7 Правил;

2 этап - составление рейтинга обучающихся;

3 этап - принятие решения о зачислении обучающихся.

3.10 Экспертиза документов проводится по балльной системе:

- отметка "хорошо" или "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) - 3 балла за один предмет;

- достижения школьного уровня - 1 балл за 1 достижение (призовое место) (не более 5 баллов за все достижения);

- достижения муниципального уровня - 6 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 18 баллов за все достижения);

- достижения регионального уровня - 20 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 40 баллов за все достижения);

-достижения всероссийского уровня - 25 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 50 баллов за все достижения);

-достижения международного уровня - 30 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 60 баллов за все достижения). 10

3.11. Рейтинг обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3 дней после проведения первого этапа индивидуального отбора.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

Рейтинг обучающихся доводится учреждением до сведения родителей (законных представителей) через официальный сайт и свои информационные стенды.

3.12. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом руководителя учреждения не позднее 10 дней до начала учебного года.

3.13. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) и размещается на сайте организации в сети Интернет не позднее 3 дней после зачисления.

3.14. При переводе обучающегося из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, обучающийся зачисляется при наличии свободных мест в организации в соответствии с критериями, указанными в пункте 3.7 Правил.

4. Перечень процедур, выполняемых при осуществлении приема в учреждение.

4.1. Прием заявлений и документов осуществляется в приемной образовательного учреждения с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 за исключением перерыва на обед с 12.00 до 12.30.

4.2. В приемной образовательного учреждения заявителям предоставляется место для написания заявления и для ознакомления с документами согласно пункту 2.3.

4.3. Прием и регистрация документов осуществляется путем выполнения следующих действий:

-документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений;

-заявлению присваивается учетный номер;

-заявитель уведомляется о принятии его заявления к рассмотрению либо дается мотивированный отказ в рассмотрении заявления;

-выдается расписка в получении документов (отрывная часть заявления), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения;

4.4. Срок приема и регистрации документов при личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.

4.5. Учреждение информирует заявителя о результатах рассмотрения заявления о результатах рассмотрения заявления при личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.

4.6. В ходе оказания услуги, до зачисления в учреждение, заявитель имеет право отказаться от получения услуги, об отказе заявитель сообщает при личной явке в учреждение либо по телефону, либо по электронной почте).

4.7. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

Приложение 1
к правилам приёма

Руководитель учреждения	Адрес	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
Джафарова Инна Николаевна	628416, город Сургут, улица Кукуевичского, дом 12/3.	46-20-55	http://school12.admsurgut.ru	sc12@admsurgut.ru

Регистрационный номер _____

Приложение 2 к правилам приёма

Директору МБОУ СШ №12
И.Н. Джафаровой
от родителя (законного представителя)
(нужное подчеркнуть)

Фамилия _____
мать (опекун) нужное подчеркнуть

Имя _____

Отчество _____

Телефон _____

Фамилия _____

отец (опекун) нужное подчеркнуть

Имя _____

Отчество _____

Телефон _____

Место регистрации (жительства):

Город _____

Улица _____

Дом _____ корпус _____ квартира _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

в 1 класс МБОУ СШ №12

Посещал дошкольное образовательное учреждение

_____ (указать какое)

С уставом МБОУ СШ №12, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой учреждения, перечнем закрепленных за учреждением микрорайонов города, стандартом качества оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях»

ознакомлен(а) _____ (подпись).

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____

(Ф.И.О., подпись)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону (отметить нужное).

Дата _____

Подпись _____

Расписка в получении документов для родителей

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение _____

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в учреждении) _____
2. Оригинал свидетельства о регистрации ребенка жительства _____
3. Другие документы (указать какие) _____

М.П. Документы получил _____ / _____ (подпись, ФИО должностного лица) « ____ » _____

20 ____ г.

Контактный телефон: 34 -34-75

Приложение 3 к правилам приёма

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ СШ №12
И.Н. Джафаровой
от родителя (законного представителя)
(нужное подчеркнуть)

Фамилия _____
мать (опекун) нужное подчеркнуть

Имя _____

Отчество _____

Телефон _____

Фамилия _____
отец (опекун) нужное подчеркнуть

Имя _____

Отчество _____

Телефон _____

Место регистрации (жительства):

Город _____

Улица _____

Дом _____ корпус _____ квартира _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

в _____ класс.

Окончил (а) _____ классов школы _____. Изучал (а) _____ язык

С уставом муниципального образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой учреждения, перечнем закрепленных за учреждением микрорайонов города, стандартом качества оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях»

_____ ознакомлен(а).
(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ (подпись).

О результатах рассмотрения заявления уведомить меня следующим образом: по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке в учреждение (отметить нужное).

Дата _____ Подпись _____

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение _____

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в учреждении)
2. Документ, подтверждающий регистрацию
3. Личное дело
5. Другие документы (указать какие)

М.П.

Документы получил _____ (подпись, ФИО должностного лица) « ____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон: 34 -34-75

Приложение 4 к правилам приёма

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ СШ №12
И.Н. Джафаровой
от родителя (законного представителя)
(нужное подчеркнуть)

Фамилия _____
мать (опекун) нужно подчеркнуть

Имя _____

Отчество _____

Телефон _____

Фамилия _____
отец (опекун) нужно подчеркнуть

Имя _____

Отчество _____

Телефон _____

Место регистрации (жительства):

Город _____

Улица _____

Дом _____ корпус _____ квартира _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

в _____ класс.
(указать профиль или класс углублённого изучения предмета)

Окончил (а) _____ классов школы _____. Изучал (а) _____ язык

С уставом муниципального образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой учреждения, перечнем закрепленных за учреждением микрорайонов города, стандартом качества оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях»

_____ ознакомлен(а).

(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ (подпись).

С условиями индивидуального отбора _____ ознакомлен(а).

О результатах рассмотрения заявления уведомить меня следующим образом: по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке в учреждение (отметить нужное).

Дата _____ Подпись _____

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение _____

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении или паспорта (заверяется в учреждении)
2. Документ, подтверждающий регистрацию
3. Копия аттестата об основном общем образовании
4. Личное дело
5. Другие документы (указать какие)

М.П.

Документы получил _____ (подпись, ФИО должностного лица) « ____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон: 34 -34-75